



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION (2014 - 2015)



ENTIDAD: ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.												
MISION: Liderar y contribuir al mejoramiento integral de la actividad artesanal mediante el rescate de la tradición y la cultura, optimizando su competitividad a través de la investigación, el avance tecnológico, la calidad, el desarrollo de productos, el mercadeo y la comercialización en un contexto de descentralización de la oferta de servicios y el desarrollo de capacidades locales y regionales, de manera que se asegure la sostenibilidad de la actividad artesanal												
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		ANALISIS	MITIGACIÓN	SEGUIMIENTO			Seguimiento Abril 30	Seguimiento Agosto 30	Seguimiento Diciembre 31	
		N°	Descripcion	Probabilidad de materialización	CONTROLES	Valoración	Acciones	Responsable				Indicador
					Descripcion	Tipo de control						
DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de responsabilidad social.	Debilidad en la planeación de programas, planes y proyectos			Possible	1. Control de formulación a los proyectos de inversión. 2. Seguimiento y retroalimentación a la ejecución de proyectos 3. Junta directiva 4. SPI	Preventivo	Acompañamiento y seguimiento permanente para la formulación y ejecución de proyectos	Oficina Asesora de planeación e Información	Seguimiento Realizados	Durante el primer trimestre se realizó acompañamiento, a todos los responsables de proyectos, tanto en la actualización de los mismos en SUIFP como en el seguimiento al avance (SPI). Ver indicador de proceso en Isolucion.	Mensualmente se realiza revisión y retroalimentación, cuando corresponde, a los seguimientos realizados por cada responsable de proyecto en el SPI. Estas validaciones se realizan antes del cierre de la plataforma, con el fin de que se realicen los ajustes a los que haya lugar. La realización de estos seguimientos se ha evidenciado en la mejora del registro de acuerdo a los reportes dados en reuniones sectoriales. Así mismo resultado de estos seguimientos se optimizó la información de los resúmenes ejecutivos, ampliando la misma, lo que ha permitido contar con información oportuna en el momento de requerirse. Ej: Informe de gestión para rendición de cuentas.	Mensualmente se realiza revisión y retroalimentación, cuando corresponde, a los seguimientos realizados por cada responsable de proyecto en el SPI. Estas validaciones se realizan antes del cierre de la plataforma, con el fin de que se realicen los ajustes a los que haya lugar.
GESTIÓN DE ALIANZAS Y CONSECUCCIÓN DE RECURSOS: Generar vínculos interinstitucionales de cooperación con empresas públicas, privadas del orden Local, regional y nacional, organismos multilaterales y agencias de cooperación, con el fin de garantizar la canalización de recursos, que faciliten la ejecución de programas, la gestión comercial y el logro de los objetivos de la empresa, permitiendo el posicionamiento de Artesanías de Colombia, nacional e internacionalmente, como un promotor de desarrollo cultural y social del país.	Falta de claridad en los términos de ejecución del gasto. -Falta de consenso entre las partes que determinan la destinación del gasto.			Possible	1. Minutas, actas, contratos, convenios	Preventivo	Realizar seguimiento permanente a las alianzas, convenios, contratos etc, que generen vinculos interinstitucionales.	Asesor gestión de alianzas	Reportes de gestión del proceso, elaborado	Con la desaparición del proceso de Gestión de Alianzas, y el ejercicio de Planeación con COMPARTAMOS, se están definiendo los lineamientos para dar alcance a esta acción	Una vez concluida la formulación de la planeación estratégica, se validó que tanto en el plan estratégico como en los planes de acción quedaran definidas iniciativas que den alcance al seguimiento de las alianzas y patrocinios. Las mismas se pueden evidenciar dando alcance a las perspectivas de cliente beneficiario y de Sostenibilidad Financiera. Se espera contar con sus mediciones a partir del mes de agosto, con la inclusión de resultados de las actividades ejecutadas durante el primer semestre.	Una vez concluida la formulación de la planeación estratégica, se validó que tanto en el plan estratégico como en los planes de acción quedaran definidas iniciativas que den alcance al seguimiento de las alianzas y patrocinios. Las mismas se pueden evidenciar dando alcance a las perspectivas de cliente beneficiario y de Sostenibilidad Financiera. En la plataforma Isolucion, módulo planeación estratégica, se han realizado seguimientos. Se ajustará el usuario responsable de seguimiento una vez sea contratado el nuevo asesor, de acuerdo a los lineamientos que establezca la alta dirección.
FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL SECTOR ARTESANAL: Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la cadena de valor del sector artesanal a través de la caracterización y visibilización de la actividad artesanal, gestionando la obtención de recursos financieros, técnicos, humanos, realizando transferencia de conocimientos, metodologías y...				Possible	1. Supervisión financiera al interior del proceso 2. Política de traslados presupuestales.	Preventivo						
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR: Incorporar en el modelo de operación de AdC la producción, sistematización, apropiación y difusión de los conocimientos derivados de la ejecución de las actividades propias de cada proceso, promoviendo la documentación, recopilación, y análisis de datos e información producto de su quehacer diario, con el fin de realizar retroalimentación que conlleve a la innovación y la toma de decisiones que optimice la gestión organizacional.	Debilidad en el control y administración de los recursos de inversión	1	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Realizar destinación de recursos a actividades diferentes a las planeadas inicialmente.	Possible	Política de traslados presupuestales.	Preventivo	Realizar reportes de avance y cumplimiento a la ejecución de los proyectos	Formuladores de proyecto	Reportes de avance y cumplimiento, realizados	Cada proceso ha realizado el seguimiento mensual a sus proyectos en SPI. La OAPI ha realizado acompañamiento y retroalimentación a los reportes generados por estos.	Cada proceso ha realizado el seguimiento mensual a sus proyectos en SPI. La OAPI ha realizado acompañamiento y retroalimentación a los reportes generados por estos.	

ARTICULACIÓN ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA: Fortalecer la articulación entre la producción artesanal y los consumidores finales y/o comercializadores a través de estrategias que brinden oportunidades comerciales para promover el crecimiento, desarrollo integral y reconocimiento del artesano.				Possible	Política de traslados presupuestales.	Preventivo							
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumplimiento de los controles y procedimientos financieros 2. Falta de programación y planeación de las actividades propias de cada proceso 3. Debilidad en el control sobre los registros de autorización de gastos 			Possible	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento propio a la ejecución presupuestal 2. SIIF 3. Seguimiento sectorial a ejecución presupuestal 	Preventivo	Continuar con el reporte de manera oportuna.	Coordinación de gestión financiera.	Reportes de ejecución presupuestal, elaborados	Semanalmente se realiza informe de ejecución presupuestal que se presenta a MinCIT y mensualmente se realiza despliegue a los funcionarios de la entidad. Los resultados se validan frente al acuerdo de desempeño. En el mes de Marzo, GAF realizó reunión de seguimiento a la ejecución estableciendo compromisos con cada responsable de proyecto, para efectos de dar cumplimiento a las metas establecidas.	Semanalmente se realiza informe de ejecución presupuestal que se presenta a MinCIT, el cual es revisado en conjunto con la Ministra y los directores de las entidades vinculadas y adscritas; adicionalmente cada mes se realiza despliegue a los funcionarios de la entidad. Los resultados se validan frente a las metas establecidas por el Ministerio. Así mismo, paralelo a la revisión de ejecución de proyectos, se valida la ejecución presupuestal, con el fin de ir revisando cumplimiento de las metas. Se ha incluido tanto para el proceso GAF como en la Planeación estratégica, indicadores que mensualmente validen el cumplimiento de la meta presupuestal y el avance de ejecución acorde a la misma .		
GESTION LEGAL: Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la empresa, brindando oportuna asesoría y orientación en aspectos jurídicos y administrativos, que permitan la optimización de los resultados de los procesos de la misma, encaminado al desarrollo de la misión y la mitigación del daño antijurídico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manipulación en los Informes de Evaluación. 2. Intereses personales por parte de los miembros del equipo evaluador. 3. Ocultar los avances de los procesos contractuales 4. Entrega de información privilegiada a favor de un proponente 			Possible	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de guías de condiciones. 2. Acompañamiento en la evaluación de oferentes. 3. Equipos de revisión de propuestas 4. Publicación en el portal web de la ejecución del proceso contractual. 5. Estudio técnico - ecómico 6. Proyecto de guía de condiciones 	Preventivo	Realizar capacitación sobre elaboración de estudios de conveniencia y estudios técnico económicos	Profesional de gestión subgerencia administrativa y financiera	Capacitaciones realizadas	Se dará inicio a esta acción a partir del segundo semestre de 2015.	Se dará inicio a esta acción a partir del segundo semestre de 2015. La misma ha quedado incluida en el plan BCS en su subprograma de Capacitación. (Capacitación a supervisores, inicialmente)	Esta actividad, incluida en el plan BCS en su subprograma de Capacitación (Capacitación a supervisores), concluyó en el mes de octubre, a través de un seminario dictado por la Universidad Javeriana dirigido a 48 funcionarios, el cual incluye todos los temas referentes a contratación pública con énfasis en supervisión, con un total de 10 horas; dos horas semanales.	
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manipulación en la gestión administrativa, en lo referente con lo pre contractual 2. Debilidad en la búsqueda de oferentes. 3. Direccional los estudios de conveniencia a un oferente específico 	2	No cumplimiento del principio de selección objetiva: No hacer una selección objetiva del contratista	Possible	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento gestión precontractual 2. Equipos de revisión de propuestas 3. Acompañamiento del equipo precontractual. 	Preventivo	Socializar los procedimientos precontractuales al interior de la entidad.	Coordinador subgerencia administrativa y financiera	Socilaizaciones realizadas	Se esta a la espera de la actualización de los procesos con base en la planeación estratégica, donde se actualizarán los procedimientos, de ser pertinente hacerlo. Una vez cuenten con nueva versión se socializarán.	Para el segundo semestre, y acorde a lo plasmado en la Planeación estratégica, se dará inicio a la revisión y ajuste del modelo de operación (procesos), la cual incluirá revisión y actualización de la documentación, y dará alcance a la revisión de todos los procedimientos. Sin embargo como parte de la mejora continúa y en pro de la eficiencia administrativa, entre los meses de mayo y junio se dió inicio a la actualización de estos procedimientos, de los cuales el PRIGAF53 (Gestión precontractual modalidad contratación directa) ya cuenta con nueva versión y su despliegue se realizó a través del home de isolucion	Se ha realizado revisión a priori del Manual de contratación y procedimientos pre y contractuales. Debido a la demanda de contratos durante este trimestre, la tarea de actualización y despliegue se realizará en el prier trimestre.	

<p>ARTICULACIÓN ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA: Fortalecer la articulación entre la producción artesanal y los consumidores finales y/o comercializadores a través de estrategias que brinden oportunidades comerciales para promover el crecimiento, desarrollo integral y reconocimiento del artesano.</p>	<p>1.-Falta de apropiación de las políticas de la entidad. 2.-Incumplimiento al decálogo de valores de la entidad.</p>	<p>3</p>	<p>Pérdida de mercancía sin justificación: Realizar facturas por fuera del sistema con el fin de retirar el producto de la vitrina comercial sin reducir la cantidad registrada en los inventarios para posteriormente reponer el producto comprado en un menor costo al artesano y así apropiarse de la cantidad monetaria que queda resultante.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Arqueos 2. Inventarios</p>	<p>Preventivo</p>	<p>1.Establecer controles y seguimiento al zbox, comparar datos de boletines de vitrinas comerciales con los reportes de contabilidad 2. Realizar arqueos de caja sorpresivos realizados por el especialista de proyecto o su delegado 3. Realizar selectivos de productos en las vitrinas comerciales y bodegas realizadas por el especialista de proyecto o su delegado</p>	<p>Coordinador operativo subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales</p>	<p>No. De arqueos sorpresivos realizados</p>	<p>Se realizará con corte al primer semestre la medición y revisión del cumplimiento de acciones.</p>	<p>1. Se realizaron reuniones con el proveedor de Zbox para tratar incidencias que se presentan en el sistema de ventas. 2. Se programa arqueo sorpresivo para las vitrinas comerciales en el segundo semestre del presente año. 3. Mensualmente el profesional delegado por la subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales envía a cada vitrina comercial un listado del 10% de productos escogidos de manera aleatoria, sobre el total de inventario de cada almacén; del cual cada almacén debe enviar un reporte semanal del avance del selectivo y este es comparado con el reporte de inventario en Zbox.</p>	<p>1. Se realizaron reuniones con el proveedor de Zbox para tratar incidencias que se presentan en el sistema de ventas. 2. Durante el segundo semestre del año se realizó arqueo sorpresivo a los almacenes del Norte, los dos de Cartagena y al de Medellín. 3. Mensualmente el profesional delegado por la subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales envía a cada vitrina comercial un listado del 10% de productos escogidos de manera aleatoria, sobre el total de inventario de cada almacén; del cual cada almacén debe enviar un reporte semanal del avance del selectivo y este es comparado con el reporte de inventario en Zbox.</p>
<p>DIRECCIÓN PLANEACION Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de</p>	<p>1. Omisión y ocultar la publicación de información contractual o financiera con el fin de favorecer a terceros 2. Publicación de información desactualizada</p>	<p>4</p>	<p>Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública: De acuerdo con estrategias de transparencia y rendición de cuentas toda la información generada por la entidad es de carácter público y debe ser difundida y publicada en los diferentes medios que posee la entidad.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Política de comunicaciones 2. Seguimiento cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 3. Manual GEL 3.0 4. Eje Transversal Información y Comunicación - MECI</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Realizar seguimiento de la información publicada de acuerdo con el decreto reglamentario de la ley 1712</p>	<p>Profesional Oficina Asesora de planeación e Información</p>	<p>Cumplimiento en la publicación de la información según ley 1712</p>	<p>Desde la Oficina de Control Interno, se realizó seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la ley 1712.</p>	<p>Dando alcance a lo establecido en la ley 1712 de 2014, con corte 17 de Junio, se realizó por parte del oficina de Control Interno la revisión de la información mínima a publicar, reportando un cumplimiento del 96%, frente a los establecido en la normatividad vigente. Lo anterior fue evidenciado a través de informe realizado por dicha dependencia.</p>	<p>Dando alcance a lo establecido en la ley 1712 de 2014, la oficina de Control Interno solicitó reporte con corte 15 de diciembre y realizó seguimiento y validación.</p>
<p>DIRECCIÓN PLANEACION Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de responsabilidad social.</p>	<p>1. Cambio de administración 2. Desactivar el Manual de funciones de la empresa 3. Incumplimiento de los conductos regulares establecidos en la entidad. 4. No aplicación del decálogo de valores y principios</p>	<p>5</p>	<p>Extralimitación de funciones: Sobrepasar el límite de funciones y atribuciones que han sido asignadas, para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Procedimientos del SIG 2. Comité disciplinario 3. MECI - Módulo de control, planeación y gestión. (Direccionamiento estratégico-Talento Humano)</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Actualizar el código de Buen gobierno</p>	<p>Oficina Asesora de planeación e Información</p>	<p>Código de Buen Gobierno actualizado</p>	<p>Con el ejercicio de definición de la Planeación estratégica, en el BSC se ha incluido la perspectiva "Comunidad y medio Ambiente" en la cual se contará con Iniciativas encaminadas a la ejecución de esta acción.</p>	<p>Dentro de las actividades a realizar como parte de las iniciativas de nivel tres (operativas), para 2015 se han incluido actividades dirigidas a mejorar las prácticas de Buen gobierno.</p>	<p>Durante el último trimestre del año se dio inicio a la ejecución de actividades propias del programa transformación cultural, que aportan a la mejora de las prácticas de buen gobierno. En la segunda fase del mismo, que iniciará en el 2016, se presentará el primer borrador del código a la alta dirección, quienes harán su revisión y ajustes. La actualización de este documento hará parte del plan de acción de la entidad, para 2016.</p>
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos</p>	<p>1. Cambio de administración 2. Desactivar el Manual de funciones de la empresa 3. Incumplimiento de los conductos regulares establecidos en la entidad. 4. No aplicación del decálogo de valores y principios</p>	<p>5</p>	<p>Extralimitación de funciones: Sobrepasar el límite de funciones y atribuciones que han sido asignadas, para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Manual de Funciones 2. Comité de convivencia laboral 3. Código de ética</p>	<p>Preventivo</p>	<p>1. Actualizar el Manual funciones y competencias 2. Actualizar el código de ética</p>	<p>Coordinación de gestión de recursos humanos y físicos</p>	<p>1. Manual de funciones y competencias actualizado 2. Código de ética actualizado</p>	<p>Durante el primer trimestre se realizó actualización al manual de funciones. Se encuentra vigente la Versión 8, del 12 de marzo de 2015. Se realizarán nuevos ajustes, acorde a los cambios en los procesos. Con el ejercicio de planeación estratégica se plantearán iniciativas con el fin de actualizar el código de ética.</p>	<p>Durante el primer trimestre se realizó actualización al manual de funciones. Se encuentra vigente la Versión 8, del 12 de marzo de 2015. Se realizarán nuevos ajustes, cuando sea considerado pertinente. En la perspectiva de aprendizaje y desarrollo, de la planeación estratégica, se ha incluido el programa de transformación cultural, dentro del cual se dará inicio a actividades tendientes a dar alcance a la acción 2.</p>	<p>Durante el mes de agosto, y teniendo en cuenta el hallazgo de ICONTEC, en la auditoría de seguimiento, se realizó una nueva actualización al manual de funciones. Esta se encuentra vigente en su Versión 9, del 30 de agosto de 2015. La actualización del código de ética irá de la mano con la del código de buen gobierno, articulado a las acciones del programa de transformación cultural. La actualización de este documento hará parte del plan de acción de la entidad, para 2016.</p>